Peraturan Pimpinan Wilayah

MEKANISME ORGANISASI

PW IPNU JAWA TENGAH

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

https://ipnujateng.or.id

PERATURAN PIMPINAN WILAYAH
Nomor : 004/PPW/XVIII/7354/XII/24

Tentang
MEKANISME ORGANISASI

Bismillahirrahmanirrahim
Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Provinsi Jawa Tengah, setelah:

Menimbang :
1. Bahwa kelembagaan organisasi yang kuat mutlak memerlukan aturan yang jelas di semua tingkatan;
2. Bahwa untuk menjamin keteraturan penyelenggaraan organisasi, maka diperlukan Meknisme Organisasi;
3. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut, maka perlu ditetapkan Peraturan Pimpinan Wilayah tentang Mekanisme Organisasi.

Mengingat :
1. Peraturan Dasar (PD) IPNU;
2. Peraturan Rumah Tangga (PRT) IPNU;
3. Peraturan Organisasi (PO) IPNU.

Memperhatikan : Hasi Rapat Pleno PW IPNU Jawa Tengah pada tanggal 10 Desember 2024

Dengan senantiasa memohon petunjuk Allah SWT,

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
1. Peraturan Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Tentang Mekanisme Organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Provinsi Jawa Tengah;
2. Memerintahkan kepada, Pimpinan Cabang, Pimpinan Anak Cabang, Pimpinan Ranting dan Pimpinan Komisariat serta anggota IPNU untuk mentaati seluruh aturan dalam Peraturan Pimpinan Wilayah ini;
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari.

Wallahulmuwafiq Ila Aqwamithariq,

Diterapkan di : Semarang
Pada tanggal : 18 Jumadil Akhir 1446 H
20 Desember 2024 M

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

Ketua	Sekretaris
MUHAMAD IRFAN KHAMID	**MUHAMMAD RIKZA HASBALLA**
NIA. 11.23.96.00001	NIA. 11.03.00.00002

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian

Dalam Peraturan Pimpinan Wilayah ini yang dimaksud dengan:

1. Pimpinan Wilayah, selanjutnya disebut PW, adalah Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Provinsi Jawa Tengah.
2. Pimpinan Cabang, selanjutnya disebut PC, adalah Pimpinan Cabang Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama se- Jawa Tengah.
3. Pimpinan Anak Cabang, selanjutnya disebut PAC, adalah Pimpinan Anak Cabang Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama se-Jawa Tengah.
4. Pimpinan Ranting, selanjutnya disebut PR, adalah Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama se-Jawa Tengah.
5. Pimpinan Komisariat, selanjutnya disebut PK, adalah Pimpinan Komisariat Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama se-Jawa Tengah.
6. Mekanisme Organisasi adalah segala sesuatu yang mengatur dalam jalannya organisasi IPNU di Jawa Tengah.
7. Prosedur Pembentukan Organisasi adalah mekanisme organisasi yang wajib ditempuh dalam pembentukan suatu tingkat kepengurusan IPNU.
8. Organisasi IPNU persiapan merupakan ide dalam mempersiapkan wadah organisasi di tingkatan PC, PAC, PK, dan PR disuatu daerah agar dalam mendirikan organisasi IPNU dapat dikatakan sebagai organisasi yang sehat.
9. Organisasi IPNU Definitif merupakan tingkat kepengurusan IPNU yang terbentuk dan telah menjalankan kewajiban pengurus sesuai Peraturan Organisasi.
10. Orientasi Pengurus adalah upaya penyamakan persepsi dan wawasan setiap personil pengurus terhadap persoalan, kebutuhan kebutuhan dan agenda-agenda organisasi.
11. Upgrading adalah upaya utuk meningkatkan kesiapan dan kemampuan setiap personil pengurus agar bisa melaksanakan tugas sesuai dengan posisi dan jabatannya.
12. Mutasi Anggota adalah pelegalan perpindahan status keanggotaan IPNU dari pimpinan asal ke pimpinan domisili.
13. Rapat adalah rapat yang diselenggarakan oleh kepengurusan IPNU di semua tingkatan.
14. Persidangan adalah persidangan pada Konferensi dan Rapat Anggota.
15. Uji Kelayakan Konferensi/Rapat Anggota adalah mekanisme yang harus ditempuh PC/PAC/PR/PK sebelum menyelenggarakan Konferensi / Rapat Anggota.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud

Mekanisme Organisasi dimaksudkan sebagai pedoman alur dan tata cara untuk mengelola Organisasi IPNU di Provinsi Jawa Tengah.

Pasal 3

Tujuan

Mekanisme Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk:

a. Mewujudkan tata kelola organisasi yang sesuai dengan visi misi Pimpinan Wilayah IPNU Provinsi Jawa Tengah.
b. Menjamin terlaksananya pengelolaan organisasi yang tertata dan baku.
c. Mengoptimalkan potensi organisasi.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Cakupan

Mekanisme Organisasi sebagaimana yang dimaksud pada pasal 2 mencakup:

a. Prosedur Pembentukan Organisasi.
b. Orientasi dan Upgrading Pengurus.
c. Mutasi Anggota.
d. Rapat dan Persidangan.
e. Prosedur Pelaksanaan Konferensi/Rapat Anggota.

BAB IV
PROSEDUR PEMBENTUKAN ORGANISASI

Pasal 5

Pembentukan Pimpinan Cabang

1. Di setiap kabupaten/kota di Jawa Tengah dapat dibentuk Pimpinan Cabang.
2. Permintaan untuk mendirikan Pimpinan Cabang disampaikan kepada Pimpinan Pusat dengan disertai keterangan tentang daerah yang bersangkutan dan jumlah anak cabang yang ada di daerah yang bersangkutan.
3. Pimpinan Pusat memberikan mandat kepada Pimpinan Wilayah IPNU untuk membentuk kepengurusan Pimpinan Cabang IPNU.
4. Apabila Pimpinan Wilayah IPNU di provinsi yang bersangkutan belum terbentuk, maka pembentukan Pimpinan Cabang bisa dilakukan oleh Pengurus Cabang NU setempat.
5. Apabila Pimpinan Wilayah IPNU dan Pengurus Cabang NU setempat belum terbentuk atau vakum atau kehilangan hak dan kewenangannya sebagai pengurus sebagaimana yang diatur dalam peraturan IPNU/NU, maka pembentukan Pimpinan Cabang IPNU bisa dilakukan oleh Pengurus Pimpinan Pusat yang mendapat mandat dari PP IPNU.
6. Pimpinan Wilayah IPNU atau Pengurus Cabang NU atau Pengurus Pimpinan Pusat yang mendapat mandat melaporkan pembentukan PC dan memberikan rekomendasi kepada PP IPNU untuk menerbitkan Surat Pengesahan tentang Kepengurusan PC IPNU yang bersangkutan.
7. Setelah mempelajari susunan kepengurusan PC yang bersangkutan, Pimpinan Pusat berkewajiban mengesahkan kepengurusan PC dengan menerbitkan Surat Pengesahan.

Pasal 6

Pembentukan Pimpinan Anak Cabang

1. Di setiap kecamatan dapat dibentuk Pimpinan Anak Cabang.
2. Permintaan untuk mendirikan Pimpinan Anak Cabang disampaikan kepada Pimpinan Cabang dengan disertai keterangan tentang daerah yang bersangkutan dan jumlah ranting/komisariat yang ada di daerah yang bersangkutan.
3. Pimpinan Cabang memberikan mandat kepada Pengurus Majelis Wakil Cabang NU setempat untuk membentuk kepengurusan Pimpinan Anak Cabang IPNU.
4. Apabila Pengurus Majelis Wakil Cabang NU belum terbentuk atau vakum atau kehilangan hak dan kewenangannya sebagai pengurus NU sebagaimana yang diatur dalam peraturan NU, maka pembentukan Pimpinan Anak Cabang IPNU bisa dilakukan oleh Pengurus Pimpinan Cabang yang mendapat mandat dari PC IPNU.
5. Pengurus Majelis Wakil Cabang NU atau Pengurus PC. IPNU yang mendapat mandat melaporkan pembentukan PAC. dan memberikan rekomendasi kepada PC IPNU untuk menerbitkan Surat Pengesahan tentang kepengurusan PAC IPNU yang bersangkutan.

6. Setelah mempelajari susunan kepengurusan PAC yang bersangkutan, Pimpinan Cabang berkewajiban mengesahkan kepengurusan PAC dengan menerbitkan Surat Pengesahan.

Pasal 7

Pembentukan Pimpinan Komisariat

1. Setiap lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi, Sekolah, Madrasah atau Pondok Pesantren dapat dibentuk Pimpinan Komisariat.
2. Permintaan untuk mendirikan Pimpinan Komisariat disampaikan kepada Pimpinan Cabang dengan disertai keterangan tentang lembaga pendidikan yang bersangkutan dan jumlah anggota yang ada di lembaga yang bersangkutan.
3. Pimpinan Cabang memberikan mandat kepada:
   a. Departemen organisasi Pimpinan Cabang untuk membentuk kepengurusan Pimpinan Komisariat IPNU di Perguruan Tinggi
   b. Pimpinan Anak Cabang untuk membentuk kepengurusan Pimpinan Komisariat IPNU di Sekolah, Madrasah, dan Pondok Pesantren
4. Apabila Pimpinan Anak Cabang IPNU di kecamatan yang bersangkutan belum terbentuk, maka pembentukan Pimpinan Komisariat bisa dilakukan oleh pimpinan lembaga pendidikan yang bersangkutan, terutama jika lembaga pendidikan dimaksud berada di bawah naungan Lembaga Pendidikan Ma'arif NU, RMI atau lembaga lembaga NU lainnya.
5. Departemen Organisasi Pimpinan Cabang IPNU dan Pimpinan Anak Cabang IPNU dan/atau pimpinan lembaga yang bersangkutan melaporkan pembentukan PK dan memberikan rekomendasi kepada PC IPNU untuk menerbitkan Surat Pengesahan tentang kepengurusan PK IPNU yang bersangkutan.
6. Setelah mempelajari susunan kepengurusan PK yang bersangkutan, Pimpinan Cabang berkewajiban mengesahkan kepengurusan PK dengan menerbitkan Surat Pengesahan.

Pasal 8

Pembentukan Pimpinan Ranting

1. Setiap desa/kelurahan dapat dibentuk Pimpinan Ranting.
2. Permintaan untuk mendirikan Pimpinan Ranting disampaikan kepada Pimpinan Cabang dengan disertai keterangan tentang daerah yang bersangkutan dan jumlah anggota yang ada di daerah yang bersangkutan.
3. Pimpinan Cabang memberikan mandat kepada Pimpinan Anak Cabang untuk membentuk kepengurusan Pimpinan Ranting IPNU.
4. Apabila Pimpinan Anak Cabang IPNU di kecamatan yang bersangkutan belum terbentuk, maka pembentukan Pimpinan Ranting bisa dilakukan oleh Pengurus Ranting NU setempat.
5. Apabila Pimpinan Anak Cabang IPNU dan Pengurus Ranting NU setempat belum terbentuk atau vakum atau kehilangan hak dan kewenangannya sebagai pengurus NU sebagaimana yang diatur dalam peraturan NU, maka pembentukan Pimpinan Ranting IPNU bisa dilakukan oleh Pengurus Pimpinan Cabang IPNU yang mendapat mandat dari PC IPNU.
6. Pimpinan Anak Cabang IPNU atau Pengurus Ranting NU atau Pengurus Pimpinan Cabang IPNU yang mendapat mandat melaporkan pembentukan PR yang bersangkutan.
7. Setelah melaporkan sebagaimana dijelaskan pada ayat 6, selanjutnya memberikan rekomendasi kepada PC IPNU untuk menerbitkan Surat Pengesahan tentang Kepengurusan PR IPNU yang bersangkutan.
8. Setelah mempelajari susunan kepengurusan PR. yang bersangkutan, Pimpinan Cabang berkewajiban mengesahkan kepengurusan PR dengan menerbitkan Surat Pengesahan.

Pasal 9

Tentang Masa Khidmat

1. Pengurus yang menduduki jabatan di semua tingkat kepengurusan tidak diperbolehkan menduduki lebih dari 2 (dua) masa khidmah berturut-turut pada tingkat kepengurusan yang sama;
2. Dalam keadaan khusus apabila yang bersangkutan terpilih menjadi ketua pada masa khidmah yang ke 3 (tiga) maka hal tersebut di perbolehkan.
3. Ketua yang dipilih pada Konferensi/konferensi luar biasa dan rapat anggota/ rapat anggota luar biasa tidak dapat di pilih kembali pada masa khidmah selanjutnya pada tingkat kepengurusan yang sama.
4. Keadaan khusus sebagaimana ayat (1 dan 2) yaitu apabila dalam semua tingkat kepengurusan ada kekosongan jabatan dan atau kebutuhan yang mendesak, maka dapat menjabat kembali disertai persetujuan pengurus NU pada tingkatan yang bersangkutan, dengan tetap mengacu pada PD-PRT dan atau peraturan organisasi yang berlaku.

Pasal 10

Organisasi IPNU Persiapan

Organisasi IPNU persiapan merupakan ide dalam mempersiapkan wadah organisasi di tingkatan PC, PAC, PK, dan PR disuatu daerah agar dalam mendirikan organisasi IPNU dapat dikatakan sebagai organisasi yang sehat dengan beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Bisa mendirikan organisasi IPNU di tingkatan cabang, anak cabang. komisariat, dan ranting yang dimana daerah tersebut belum ada.
2. Organisasi IPNU yang baru terbentuk di tingkatan PC, PAC, PK, dan PR dapat dikatakan sebagai organisasi IPNU persiapan.
3. Organisasi IPNU persiapan bisa dikatakan sebagai organisasi IPNU yang definitif apabila aktif minimal satu tahun dan dapat melaksanakan beberapa persyaratan yang telah ditentukan.

Pasal 11

Organisasi IPNU Definitif

Organisasi IPNU dikatakan definitif di tingkat PC, PAC, PK, dan PR karena beberapa sebab-sebab tertentu.

1. Memenuhi Peraturan Organisasi tentang Syarat Menjadi.Pengurus.
2. Memenuhi Peraturan Organisasi tentang Wewenang, Tugas, Pokok dan Fungsi Pengurus.
3. Apabila organisasi IPNU di tingkat PC, PAC, PK, dan PR vakum dan tidak beraktivitas dalam kurun waktu setengah priode serta poin 1 sampai 3 tidak terlaksana maka bisa dikembalikan ke organisasi IPNU persiapan.

Pasal 12

Sebab Kekosongan Pengurus

Kekosongan kepengurusan terjadi karena sebab-sebab berikut:

a. Demisionerisasi resmi;
b. Demisionerisasi otomatis;
c. Pembekuan kepengurusan.

BAB V
ORIENTASI PENGURUS DAN UPGRADING

Pasal 13

Ketentuan Pelaksanaan

1) Orientasi Pengurus adalah upaya penyamakan persepsi dan wawasan setiap personil pengurus terhadap persoalan, kebutuhan kebutuhan dan agenda-agenda organisasi.

2) Upgrading adalah upaya utuk meningkatkan kesiapan dan kemampuan setiap personil pengurus agar bisa melaksanakan tugas sesuai dengan posisi dan jabatannya.
3) Orientasi Pengurus dilaksanakan oleh setiap PC/PAC/PR/PK minimal 1 (satu) kali tiap awal periode
4) Upgrading dilaksanakan oleh setiap PC/PAC/PR/PK minimal 1 (satu) kali pada pertengahan periode
5) Fasilitastor dalam Orientasi Pengurus dan Upgrading ialah pimpinan diatasnya.

BAB VI
MUTASI ANGGOTA

Pasal 14
Mekanisme Mutasi

1) Mutasi anggota adalah perpindahan status keanggotaan dari satu pimpinan ke pimpinan lain dikarenakan:
   a. Pindah Domisili
   b. Studi
   c. Kerj
2) Dalam keadaan perpindahan antar provinsi, anggota yang akan mutasi harus mengajukan permohonan mutasi secara tertulis kepada PW IPNU Jawa Tengah dengan memperhatikan :
   a. Bagi kader PC harus sepengetahuan PC asal.
   b. Bagi kader PAC, maka harus memberikan tembusan kepada PC setempat.
   c. Bagi kader PR/PK, maka harus memberikan tembusan kepada PC dan PAC setempat.
   d. Dalam surat permohonan, diharuskan mengetahui Pimpinan disetiap tingkatan.
3) Surat permohonan mutasi dikirim melalui http://linktr.ee/setwil.ipnujateng

Pasal 15
Mekanisme Mutasi

1. Pimpinan Ranting
- Seorang anggota harus mengajukan permohonan secara tertulis untuk selanjutnya kepada pimpinan asal guna mendapatlkan persetujuan,
- Anggota Mutasi memproses pengajuan mutasi dengan mengirim surat permohonan mutasi dari Pimpinan Ranting asal yang ditujukan Kepada Pimpinan Ranting Domisili.
- Melampirkan Surat Rekomendasi/Keterangan dari Pimpinan Ranting asal.
- Melampirkan KTA / Surat Keterangan Anggota/Pengurus.
- Melampirkan Sertifikat MAKESTA / Surat Keterangan MAKESTA, jika sudah mengikutinya dari pimpinan asal.
- Wajib Mengikuti Makesta dipimpinan domisili, meskipun sudah makesta dipimpinan asal, jika pimpinan ranting domisili sudah melaksanakan makesta sebelum proses mutasi maka anggota mutasi diperbolehkan mengikuti makesta diranting lain yang ada di PAC domisili sebagai peserta tambahan.
- Melampirkan pernyataan kesanggupan berkhidmah dipimpinan domisili.
- Seluruh berkas diserahkan ke Pimpinan Ranting domisili.

2. Pimpinan Anak Cabang
- Seorang anggota harus mengajukan permohonan secara tertulis untuk selanjutnya kepada pimpinan asal guna mendapatlkan persetujuan.
- Anggota Mutasi memproses pengajuan mutasi dengan mengirim surat permohonan Mutasi dari Pimpinan Anak Cabang asal yang ditujukan Kepada Pimpinan Anak Cabang domisili.
- Melampirkan Surat Rekomendasi/keterangan dari Pimpinan Anak Cabang asal,
- Melampirkan KTA / Surat Keterangan Anggota/Pengurus,
- Melampirkan Sertifikat MAKESTA / Surat Keterangan MAKESTA, jika sudah mengikutinya dari pimpinan asal,

- Wajib Mengikuti MAKESTA dipimpinan domisili meskipun sudah MAKESTA dipimpinan asal, jika Pimpinan Anak Cabang domisili sudah melaksanakan MAKESTA sebelum proses mutasI, maka anggota mutasi diperbolehkan mengikuti LAKMUD di PAC lain yang ada di Provinsi Jawa Tengah sebagai peserta tambahan,
- Melampirkan pernyataan kesanggupan berkhidmah dipimpinan domisili,
- Seluruh berkas diserahkan ke Pimpinan Anak Cabang domisili.

3. Pimpinan Cabang

- Seorang anggota harus mengajukan permohonan secara tertulis untuk selanjutnya kepada pimpinan asal guna mendapatlkan persetujuan,
- Anggota Mutasi memproses pengajuan mutasi dengan mengirim Surat Permohonan Mutasi dari Pimpinan Cabang asal yang ditujukan Kepada Pimpinan Cabang Domisili,
- Melampirkan Surat Rekomendasi/keterangan dari Pimpinan Cabang asal,
- Melampirkan KTA / Surat Keterangan Anggota/Pengurus,
- Melampirkan Sertifikat LAKMUD / Surat Keterangan LAKMUD, jika sudah mengikutinya dari pimpinan asal,
- Wajib Mengikuti LAKMUD dipimpinan domisili meskipun sudah LAKMUD dipimpinan asal, jika Pimpinan Cabang domisili sudah melaksanakan LAKMUD sebelum proses mutasi, maka anggota mutasi diperbolehkan mengikuti LAKMUD dipimpinan lain dalam wilayah tersebut sebagai peserta tambahan,
- Melampirkan pernyataan kesanggupan berkhidmah dipimpinan domisili,
- Seluruh berkas diserahkan ke Pimpinan Cabang domisili.

4. Pimpinan Wilayah

- Seorang anggota harus mengajukan permohonan secara tertulis untuk selanjutnya kepada pimpinan asal guna mendapatlkan persetujuan,
- Anggota Mutasi memproses pengajuan mutasi dengan Mengirim Surat Permohonan Mutasi dari Pimpinan Wilayah asal yang ditujukan Kepada Pimpinan Wilayah Jawa Tengah,
- Melampirkan Surat Rekomendasi Mutasi dari Pimpinan Wilayah asal beserta lampiran susunan kepengurusan,
- Melampirkan KTA / Surat Keterangan Anggota/Pengurus,
- Melampirkan Sertifikat LAKMUD / Surat Keterangan LAKMUD, jika sudah mengikutinya dari pimpinan asal,
- Wajib Mengikuti LAKMUD yang diadakan PAC/PC di Provinsi Jawa Tengah,
- Melampirkan pernyataan kesanggupan berkhidmah di Pimpinan Wilayah Domisili
- Seluruh berkas diserahkan ke Pimpinan Wilayah IPNU Jawa Tengah

BAB VII
RAPAT DAN PERSIDANGAN

Pasal 16
Rapat Harian

1) Rapat Harian adalah rapat yang diikuti oleh pengurus harian dengan tujuan membahas hal-hal yang bersifat rutin, penting, dan mendesak.
2) Rapat Harian harus diselenggarakan sebelum penyelenggaraan Rapat Pleno/Rapat Pleno Gabungan /Rapat Pleno Paripurna atau Rapat Pimpinan.
3) Rapat Harian Wajib dilaksanakan PC/PAC/PR/PK minimal 1 (satu) bulan sekali.

Pasal 17
Rapat Pleno, Rapat Pleno Gabungan, Rapat Pleno Paripurna

1) Rapat Pleno adalah rapat yang diikuti oleh semua pengurus harian, departemen, lembaga, dan badan.

2) Rapat Pleno Gabungan adalah rapat yang diselengarakan bersama organ-organ lain di lingkungan Nahdlatul Ulama yang setingkat.
3) Rapat Pleno Paripurna adalah rapat yang dihadiri oleh semua anggota kepengurusan (harian, departemen, Lembaga, tim pelaksana jika ada dan dewan Pembina.
4) Rapat Pleno/Rapat Pleno Gabungan/Rapat Pleno Paripurna dilaksanakan minimal 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 18

Rapat Pimpinan

Rapat Pimpinan dilaksanakan oleh PC/PAC dengan pembahasan sebagai berikut:
1. Usulan atau rekomendasi kepada pimpinan kepengrusan yang lebih tinggi
2. Berlakunya aturan baru
3. Hal khusus bersama
4. Rapim (Rapat Pimpinan) Dilaksanakan sesuai kebutuhan.

Pasal 19

Rapat Koordinasi Bidang

Rapat Koordinasi dilaksanakan oleh PC/PAC yang diikuti oleh wakil ketua, wakil sekretaris, wakil bendahara bidang, atau direktur/komandan pada lembaga/badan dikepengurusan setingkat di bawah, dengan pembahasan sebagai berikut:
1. *Progress Report* dan evaluasi pelaksanaan program bidang yang bersangkutan;
2. Rencana pelaksanaan program pada bidang yang bersangkutan;
3. Berlakunya aturan baru dalam bidang yang bersangkutan.

Pasal 20

Persidangan

(Persidangan Konferensi dan Rapat Anggota)

(1) Persidangan pada Konferensi Cabang, Konferensi Anak Cabang dan Rapat Anggota pada intinya terdiri dari sidang pleno, sidang pleno gabungan dan sidang komisi.
(2) Pelaksanaan sidang pleno, sidang pleno gabungan dan sidang komisi sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh satu orang ketua sidang, satu orang Sekretaris dan satu orang anggota.
(3) Pimpinan sidang sebagaimana ayat (2) khusus pimpinan sidang pleno tentang Laporan Pertanggungjawaban (Lpj), Tatib Pemihan Ketua dan Pemilihan Ketua di pimpin oleh Pimpinan IPNU satu tingkat diatasnya.

Pasal 21

Sidang Pleno

Sidang pleno diikuti oleh semua peserta Konferensi Cabang/ Konferensi Anak Cabang/Rapat Anggota dan bersifat pengambilan suatu keputusan atau untuk penyampaian pengarahan.

- Sidang-sidang pleno terdiri dari :
- Sidang Pleno I : Pembahasan Tata Tertib
- Sidang Pleno II : Pembahasan Dan Penetapan Hasil Sidang Komisi-Komisi,
- Sidang Pleno III : Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus Dan Prosesi
- Pendemisioneran
- Sidang Pleno IV : Tata Tertib Pemilihan Ketua Umum/Ketua Dan Tim Formatur
- Sidang Pleno V : Pemilihan Ketua Dan Tim Formatur.

Pasal 22

Sidang Pleno Gabungan

(1) Sidang pleno gabungan merupakan sidang gabungan antara peserta IPNU dan IPPNU (bila acara dilaksanakan secara bersamaan).
(2) Sidang pleno gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bisa dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan bersama.
(3) Sidang pleno gabungan bisa dilaksanakan dengan agenda sebagaimana agenda sidang pleno pada atau forum yang diadakan untuk seminar atau diskusi.

Pasal 23

Sidang Komisi

(1) Sidang komisi diikuti oleh sebagian peserta Konferensi/Rapat Anggota yang dilaksanakan untuk membahas hal-hal yang bersifat khusus.
(2) Sidang-sidang komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setidaknya terdiri dari sidang komisi program kerja, sidang komisi keorganisasian, dan sidang komisi rekomendasi.
(3) Pada Kongres/Konferensi/Rapat Anggota dapat diadakan sidang-sidang lain sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 24

Kriteria Ketua

1. Rapat Anggota

- Pimpinan Ranting
  a. Usia ketua PR maksimal 18 tahun berjalan.
  b. Jenjang pengkaderan calon ketua minimal MAKESTA.
  c. Pendidikan calon ketua minimal SLTP/sederajat.
- Pimpinan Komisariat MTS – MA/SMK/SMA

  a. Usia ketua PK maksimal 18 tahun berjalan.
  b. Jenjang pengkaderan calon ketua minimal MAKESTA.
  c. Jika jenjang pengkaderan MAKESTA belum terpenuhi bisa diganti minimal LDK atau MOPDIK.
- Pimpinan Komisariat di Perguruan Tinggi
  a. Usia ketua PK maksimal 22 tahun berjalan.
  b. Jenjang pengkaderan calon ketua minimal MAKESTA.

2. Konferensi Anak Cabang

a. Usia ketua PAC maksimal 20 tahun berjalan.
b. Jenjang pengkaderan calon ketua minimal LAKMUD.
c. Pendidikan calon ketua minimal SLTA/sederajat.
d. Mempunyai KTA IPNU

3. Konferensi Cabang

a. Usia ketua PC maksimal 22 tahun berjalan.
b. Jenjang pengkaderan calon ketua minimal LAKMUD.
c. Pendidikan calon ketua minimal SLTA/sederajat.
d. Mempunyai KTA IPNU.

BAB VIII
PROSEDUR PELAKSANAAN KONFERENSI/RAPAT ANGGOTA

Pasal 25
Uji Kelayakan Konferensi/Rapat Anggota

Mekanisme organisasi yang sudah ditetapkan dalam peraturan organisasi IPNU maka sudah menjadi kewajiban dalam setiap pimpinan untuk melaksanakannya.

1. PC, PAC, dan PR/PK apabila akan melaksanakan Konferensi/Rapat Anggota, maka wajib melampirkan hasil uji kelayakan konferensi kepada pimpinan di bawahnya.
2. PC, PAC, dan PR/PK yang akan melaksanakan Konferensi/Rapat Anggota, wajib mengikuti Uji Kelayakan sebagai syarat persetujuan menyelenggarakan Konferensi/Rapat Anggota, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Pimpinan Cabang diuji oleh Pimpinan Pusat dan/atau Pimpinan Wilayah;
   b. Pimpinan Anak Cabang diuji oleh Pimpinan Cabang;
   c. Pimpinan Komisariat ditingkat Perguruan Tinggi diuji oleh Pimpinan Cabang;
   d. Pimpinan Ranting diuji oleh Pimpinan Cabang dan/atau Pimpinan Anak Cabang;
   e. Pimpinan Komisariat ditingkat sekolah, madrasah, dan pondok pesantren diuji oleh Pimpinan Cabang dan/atau Pimpinan Anak Cabang.

Pasal 26
Mekanisme Uji Kelayakan Konferensi Atau Rapat Anggota

1. PC, PAC, PR/PK mengajukan Surat Permohonan Uji Kelayakan Konferensi atau Rapat Anggota kepada pimpinan yang menguji, maksimal 3 minggu sebelum pelaksanaan Konferensi/Rapat Anggota.
2. Uji Kelayakan Konferensi atau Rapat Anggota maksimal dilaksanakan satu minggu setelah surat permohonan diterima.
3. Dalam Uji Kelayakan Konferensi/Rapat Anggota PC, PAC, PR dan PK berkewajiban menyiapkan berkas-berkas sebagai berikut:
   a. Draft Materi Persidangan Konferensi/Rapat Anggota (Tata Tertib Konferensi/Rapat Anggota, Tata Tertib Pemilihan Ketua dan Tim Formatur)
   b. Laporan Pertanggungjawaban Pengurus
   c. Konsideran Persidangan, Berita Acara Pemilihan Ketua dan Tim Formatur
   d. Daftar Peserta Konferensi/Rapat Anggota yang terverifikasi
   e. Hasil Konferensi/Rapat Anggota Periode Sebelumnya
   f. Hasil Rapat Kerja
   g. *Term of Reference* Konferensi/Rapat Anggota
4. PC, PAC, PR/PK yang lolos Uji Kelayakan Konferensi/Rapat Anggota akan menerima Berita Acara Persetujuan Penyelenggaraan Konferensi/Rapat Anggota
5. Apabila ayat 4 telah terpenuhi, selanjutnya PC, PAC, PR/PK mengirimkan Surat Undangan dan Surat Permohonan Pimpinan Sidang Konferensi/Rapat Anggota kepada Pimpinan setingkat diatasnya.
6. PC, PAC, PR/PK yang tidak lolos uji kelayakan akan menerima berita acara perbaikan dari pimpinan setingkat di atasnya.
7. Masa perbaikan berkas uji kelayakan maksimal harus diselesaikan dalam tempo waktu 1 (satu) minggu.
8. Apabila PC dan PAC tidak dapat memenuhi ketentuan dari ayat 7 maka konferensi ditunda hingga persyaratan dilengkapi.
9. Apabila PR dan PK tidak dapat memenuhi ketentuan dalam ayat 7 maka Rapat Anggota tetap diselenggarakan dengan mendapatkan pendampingan khusus dari pimpinan yang menguji sebagaimana diatur dalam pasal 39.

Pasal 27

Penyusunan Tim Formatur Dalam Konferensi/Rapat Anggota

Pembentukan Tim Formatur dalam Konferensi/Rapat Anggota dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Tugas Tim Formatur adalah menyusun kepengurusan selambat-lambatnya 14 x 24 jam.
2. Tim Formatur berjumlah ganjil yang terdiri dari: Ketua terpilih sebagai Ketua Tim Formatur, dan maksimal 8 anggota yang mewakili unsur Ketua Demisioner dan unsur zona (korcam).
3. Komposisi Tim Formatur sebagai berikut:
   a. 1 (Satu) orang Ketua Tim Formatur dari unsur Perwakilan Pimpinan IPNU satu Tingkat diatasnya.
   b. 1 (Satu) orang anggota Tim Formatur dari unsur Ketua IPNU Demisioner.
   c. 1 (Satu) orang anggota Tim Formatur dari unsur Ketua IPNU satu tingkat di atasnya.
   d. Beberapa anggota Tim Formatur yang terpilih mewakili unsur zona/korda.

BAB IX
PAKAIN ORGANISASI IPNU

Pasal 28

Pakaian Formal

Pakaian Dinas Resmi

1. Celana warna hitam/Gelap.
2. Baju hem warna putih, satu saku.
3. Dasi bebas.
4. Jas lengan panjang warna abu-abu, jenis kain Element No. 20, dengan ketentuan:
   a. Satu saku terbuka di sebelah kiri atas;
   b. Dua saku tertutup di bawah (kanan dan kiri):
   c. Pada saku atas dipasang badge IPNU;
   d. Di atas saku atas dipasang tingkatan kepengurusan dengan menyebutkan nama disebelah kanan sejajar dengan nama daerah dipasang nama pemakai.
5. Pakaian Dinas Resmi dilengkapi dengan Songkok Nasional
6. Pakaian Dinas Resmi dipakai dalam setiap acara resmi baik internal maupun eksternal organisasi yang bersifat seremonial.

Pakaian Dinas Harian (PDH)

1. Celana Bebas rapi.
2. Baju Hem dengan ketentuan:
   a. Warna abu-abu jenis kain American Drill no. 276;
   b. Pada ujung kerah menyambung garis kancing diberi pelipis warna putih;
   b. c.Pada ujung lengan diberi pelipis warna putih;
   a. Dua saku atas sebelah kiri dan kanan dengan penutup diluar;
   b. Pada atas saku kiri dipasang badge IPNU;
   c. Dibawah Badge IPNU dipasang tingkat kepengurusan dengan menyebutkan nama daerah;
   d. Disebelah kanan sejajar dengan nama daerah dipasang nama pemakai.
3. Pakaian Dinas Harian dipakai dalam setiap acara resmi baik internal maupun eksternal organisasi yang bersifat koordinatif.

Pasal 29

Pakaian Nonformal

1. Celana Panjang bebas, rapi dan sopan
   a. Celana bebas dengan warna dan tipe baik berjenis regular, jeans, chino, slimfit, ataupun boot cut,
   b. Ukuran Celana harus sesuai dengan body.
2. Baju hem, kemeja, batik bebas rapi dan sopan.
   a. Warna, motif, dan jenis kain bebas,
   b. Kemeja dan Hem polos tanpa jas Harus ada Badge IPNU.
3. Jaket, Blazer, Rompi
   a. Warna bebas,
   b. Pada Pakaian Jaket, Blazer, Rompi harus ada badge IPNU.
4. Pakaian Nonformal dipakai dalam setiap acara event organisasi baik di internal maupun eksternal organisasi yang bersifat koordinatif.

Pasal 30

MUTZ

1. Mutz IPNU berbentuk peci hitam, terbuat dari kain laken warna hitam.
2. Di bagian atas dipasang tali strip putih melingkar yang melambangkan tali kesetiaan dan kesucian.
3. Di samping kanan dipasang empat strip (dua warna hijau di depan dan dua warna kuning di belakang).
4. Di samping kiri ditempel lencana IPNU atau dibordir
5. Mutz dipakai dalam upacara-upacara resmi, resepsi, studi banding dan/atau kunjungan.
6. Mutz dipakai oleh anggota dan kader.

Pasal 31

Songkok Nasional

1. Songkok Nasional berbentuk peci persegi panjang, hitam, polos, dan terbuat dari kain beludru.
2. Songkok Nasional dapat dipakai sebagai pengganti Mutz dalam upacara-upacara resmi, resepsi, studi banding dan/atau kunjungan serta agenda organisasi secara umum.

Pasal 32

Senat Band

1. Lebar senat band 6 cm dan panjang 50 x 2 cm mengulang.
2. Warna (luar) hitam, kuning dan hijau tua.
3. Pada ujung senat band ada emblem/bandul berupa lencana IPNU di dalam bidang segi lima sama sisi ukuran 5 cm.
4. Warna dasar emblem/bandul hijau tua dengan tepi warna hijau tua selebar 0,5 cm. 5. Senat band dipakai dalam upacara-upacara dan resepsi yang bersifat resmi.
5. Senat Band berhak digunakan bagi kader yang telah lulus minimal jenjang pengkaderan Lakmud.

Pasal 33

Pakaian Resmi Pelajar

1. Warna dan jenis pakaian resmi pelajar disesuai dengankan dengan pakaian resmi sekolah masing-masing.
2. Pakaian resmi pelajar harus menempelkan badge IPNU di saku baju kiri (menggantikan bet OSIS).
3. Di sebelah kanan dipasang nama pemakai.
4. Di lengan kiri ditempel nama komisariat yang bersangkutan.

BAB X
KLASTERISASI ORGANISASI

Pasal 34

Teknis Pelaksanaan

Sebagaimana pelaksanaan klasterisasi yang sudah ditetapkan oleh Pimpinan Pusat IPNU, tertuang pada Peraturan Organisasi IPNU tentang Klasterisasi Organisasi yang nantinya akan dilaksanakan sesuai panduan yang disusun dengan mengacu kondisi dari pimpinan di Provinsi Jawa Tengah.

BAB XI
AKREDITASI

Pasal 35

Pelaksanaan Akreditasi

Setiap PC, PAC, dan PR/PK Wajib mengikuti Akreditasi Sesuai ketentuan Administrasi dan Organisasi dari Pimpinan Pusat yang telah diatur dalam Peraturan Organisasi (PO).

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Penutup

(1) Agar setiap pengurus dan anggota IPNU mengetahui dan memahami Mekanisme Organisasi, maka setiap tingkat kepengurusan IPNU pada PC, PAC, dan PR/PK wajib mensosialisasikan Peraturan Pimpinan Wilayah ini.

(2) Peraturan Pimpinan Wilayah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari

Diterapkan di : Semarang
Pada tanggal : 18 Jumadil Akhir 1446 H
20 Desember 2024 M

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

Ketua	Sekretaris
MUHAMAD IRFAN KHAMID	**MUHAMMAD RIKZA HASBALLA**
NIA. 11.23.96.00001	NIA. 11.03.00.00002

الإدارة العالية الجمعية
N U
نهضة العلماء
١٣٤٤
1926

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

https://ipnujateng.or.id

ipnulateng.or.id

Jl. Dr. Cipto No. 180 Semarang
Kel. Karangtempel RT 001 RW 002 Semarang Timur Kota Semarang